

A	cance, Garantías y Proceso articulación C60-INCOC para las actividades de consumo		X	Presencial
---	---	--	---	------------

Powered by  CamScanner

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Siendo las 6:00pm, se da inicio a la reunión. Se realizó un tiempo de espera para la alcaldesa Local; sin embargo, se informa que no podrá asistir, ofreciendo disculpas y pide dar continuidad al espacio programado.

Se realizó la presentación de los asistentes y posterior se abordó el proceso contractual relacionado con la bolsa de insumos y el operador Cedeinco, generando claridades frente a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor dentro de la ejecución contractual. Andre Parra explicó el flujo para la adquisición de insumos, exponiendo revisión y la información y posteriormente se adelanta el proceso con el operador mediante cotizaciones y orden de compra. Se aclaró la diferencia entre ítems previstos que ya están con orden de compra y los no previstos a espera de cotizaciones. Durante la reunión se evidenciaron retrasos a la validación de información por parte del operador Cedeinco, así mismo con los impuestos que Cedeinco menciona cobrar en ítems en alimentaciones; sin embargo se deja claridad en el espacio que no se deben realizar por ley. Se enfatiza en la importancia de tener trazabilidad por correo debido proceso ante incumplimiento.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Revisar y validar relación de productos - ítem de insumos ante formatos secop.	Contratistas	27-05-26
2	Realizar cotizaciones-revisión y remitir correo formal para orden de compra	Cedeinco	27-05-26
3	Revisar acta y evidencias correspondientes de la actividad I-19-05-26	Cedeinco Ref. Indígena	27-05-26
4	Realizar entrega formal de insumos a la alcaldía para revisión	Contratistas	28-05-26
5	Reunión línea diferencial 2026	Alcaldía Local	02-06-26

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los estatutos y los compromisos de la reunión.